

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva

Obecné zastupiteľstvo v Jablonovom na základe § 12 odst. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. O
obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK obecného zastupiteľstva v Jablonovom.

Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo (ďalej iba OZ) vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujú dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré upravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Čl. II Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a podľa štatútu obce Jablonové. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov miestnej samosprávy, alebo občanov obce Jablonové.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Jablonové.

1. časť Zasadnutia obecného zastupiteľstva

Čl. III Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie OZ po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb, v prípade ak ho nezvolá uskutoční sa 30. pracovný deň.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta resp. zástupca starostu.
3. Následne po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb poslancov.
Potom zložia sľub poslanci OZ a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.
4. Ustanovený starosta predloží:
 - návrh na voľbu zástupcu starostu
 - návrh na zriadenie orgánov OZ a na ich obsadenie

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

5. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. IV

Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými združeniami občanov.
2. Prípravu OZ začína starosta podľa plánu najmenej 5 dní pred vymedzeným termínom a určí:
 - miesto, čas a program rokovania
 - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OZ, resp. nariadenia obce.
Obsahujú najmä:
 - a/ názov materiálu
 - b/ návrh na uznesenie
 - c/ dôvodovú správuAk je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ.
6. Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich OZ na zaujatie stanoviska.

Čl. V

Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli aspoň 3 dni pred zasadnutím OZ, alebo 24 hod. pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu popri prípade iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania čo neboli zodpovedané písomne.
4. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov.
Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
5. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
6. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude rokovanie pokračovať.
7. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

Čl. VI

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie OZ sa uskutočňuje ako riadne alebo mimoriadne, a to len na území obce Jablonové.
2. Riadne rokovanie OZ sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Jablonové v počte 30% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadanie, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. V tomto prípade sa zasadanie uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
5. Zasadnutia OZ zvoláva spravidla starosta obce pozvánkou spravidla 4 dni pred zasadnutím.

Čl. VII

Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zasadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií si na zasadnutia OZ môžu pozvať ďalšie osoby, zástupcovia vlády SR, zástupcovia okresných a ďalších úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.
Okruh osobitne pozvaných na rokovanie OZ určí starosta.
V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže OZ uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu poprípade poverený poslanec.
3. OZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
4. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedľňuje vopred starostovi alebo pracovníckam OcÚ – písomne. V nepredvídateľných prípadoch sa môže neúčast' ospravedľniť aj ústne – telefonicky. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu /pri schvaľovaní uznesení/ resp. trojpätinovú väčšinu /pri schvaľovaní všeobecného záväzného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.
6. V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu mandátovej a návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
7. Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
8. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak OZ zriadilo poradné orgány /komisie/, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený poslanec, resp. predseda komisie OZ, hlavný kontrolór a pod.
10. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

O tom , komu slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

11. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. OZ sa môže uzniest', že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť k tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia.
12. Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
13. Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec nevýhodné, môže toto uznesenie zrušiť OZ trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.
14. Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
15. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
16. Na slávnostnom zasadnutí OZ a pri štátoprávnych aktoch /napr. uzavieranie manželstva, rokovania s významnými osobnosťami/ starosta môže používať insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený starostom.

2. časť

Všeobecne záväzné nariadenia obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

Čl. VIII

Príprava uznesení zastupiteľstva a nariadení obce

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ návrhová komisia alebo starosta obce popri prípade v neprítomnosti zástupca starostu a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne a menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla (obecnej rade), komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi a zástupcovi starostu.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ resp. starosta a zástupca starostu môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Čl. IX

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch návrhového uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
2. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje OZ najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za zrušené.
3. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.

4. Hlasuje sa verejne, spravidla zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. OZ môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
5. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
6. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým.
7. Nariadenie a uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.

Čl. X

Všeobecne záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a štatútu obce Jablonové.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
4. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov OZ.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Čl. XI

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Starosta rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

3. časť

Dopyty poslancov

Čl. XII

1. Poslanci majú právo na zasadnutí OZ klásť otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi, vo veciach výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať ich opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní OZ.

4. časť

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

Čl. XIII

Organizačno – technické zabezpečenie rokovaní OZ

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určení dvaja overovatelia a zástupca starostu. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 5. pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.
2. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
3. Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva ako aj

archivovanie kompletných materiálov z nich.

4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

5. časť
Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. XIV

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Jablonovom dňa 25.6.2010.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 25.6.2010.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok OZ v Jablonovom zo dňa 22.11.2007.

V Jablonovom dňa 23.6.2010

Ladislav Čička
starosta obce